

## 目標達成計画

目標達成計画は、自己評価及び外部評価結果をもとに職員一同で次のステップへ向けて取り組む目標について話し合います。  
目標が一つも無かったり、逆に目標をたくさん掲げすぎて課題が焦点化できなくならないよう、事業所の現在のレベルに合わせた目標水準を考えながら、優先して取り組む具体的な計画を記入します。

【目標達成計画】					
優先順位	項目番号	現状における問題点、課題	目標	目標達成に向けた具体的な取り組み内容	目標達成に要する期間
1	35	非常災害時における、地域との協力体制が整っていない。	災害時における地域との協力	<ul style="list-style-type: none"> <li>・地域の消防団への呼びかけ、相談</li> <li>・運営推進会議にて、自治会長へ相談。</li> <li>・自施設での防災訓練時に地域へ呼びかける。</li> </ul>	12ヶ月
2	13	事業所を担う職員が育っていない。	事業所の中で職員を育てながら、管理者やリーダーとなる職員が不在となった場合も、円滑に運営ができる事業所を目指す。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・権限委譲による、業務の分担。</li> <li>・各役職の業務内容の理解。</li> <li>・職員個々が、人材育成の必要性やその方法を理解できるよう研修を積み重ねる。</li> </ul>	12ヶ月
3					ヶ月
4					ヶ月
5					ヶ月

注) 項目の欄については、自己評価項目のNo.を記入して下さい。項目数が足りない場合は、行を挿入してください。